

豊田市福祉センター 地域福祉課 補助事務

職種	事務職	
就業場所	豊田市福祉センター（〒471-0877 豊田市錦町1丁目1番地1）	
仕事の内容	・子ども学習支援事業の開催に関わる事務全般（PC入力、印刷業務、接客対応、電話対応等）	
応募要件	学歴	高卒以上
	必要な経験等	パソコンができる方（ワード、エクセル）
	必要な免許・資格	普通自動車免許（AT限定可）
雇用期間	平成30年10月1日～3月31日まで （年度契約のため、30年度は10月1日～3月31日までですが、雇用契約は原則として更新します） ※採用から1か月間は試用期間となります。 ※4月1日～3月31日の1年度単位での契約となります。	
就業時間	8時30分～17時の間で指定する時間（週15時間）	
勤務日	土曜日及び火曜から金曜のうち本会が指定する日（週2～3日）	
休日など	<ul style="list-style-type: none"> <li>・勤務表による。</li> <li>・日・月曜と祝日は原則休み。但し、行事がある場合は出勤（年に数回程度）</li> <li>・年末年始（12月29日～翌年1月4日）は原則として休業。</li> <li>・6か月経過後の年次有給休暇は3～5日間付与。</li> </ul>	
加入保険	労災保険	
賃金	時給880円（月末締切、翌月21日支払）	
申込方法	提出書類	所定の志願書 ※志願書は本会窓口にて受け取るか、ホームページにてダウンロード可 ※提出書類は、求人者の責任で廃棄します。
	受付期間	平成30年9月14日（金）17時までに 原則として持込にて受け付けます。
	選考日時	平成30年9月18日（火）～9月20日（木） ※日時については別途ご連絡します。
	選考方法	面接、簡単なPC操作
	結果通知	平成30年9月24日（月）までに、郵送で通知します。